

大学を經由して申請する奨学金の申請方法

STEP 1

1. 「各種奨学団体奨学生 募集一覧」を確認する。
※ 一覧は、「大学を經由して申請する奨学金」と「直接民間団体等へ申請する奨学金」に分けて掲載しています。
2. 希望する奨学団体の募集要項等詳細を熟読し、「申請書類一式」を作成する。
3. 「各種奨学団体奨学生 募集一覧」の「**学内選考**」の「**あり/なし**」を確認する。

STEP 2-1 「学内選考あり」の場合

4. 以下①②③④の「**学内選考書類一式**」を準備する。
①選考調書（岡山大学選考用）
②収入に関する証明書
（父母がいる場合は父母両方、ひとり親の場合は一人分、父母がどちらもいない場合は父母に代わって生計を支えている方の証明書。どの様な証明書が必要か①の裏面を確認してください。）
③単身赴任実費計算書（必要に応じて提出してください。）
④長期療養費計算書（必要に応じて提出してください。）
5. 提出期限までに学務部学生支援課奨学金担当
（一般教育棟 A 棟 2 階 6 B 窓口/8：30-17：00）へ、
2. の「希望する奨学団体の申請書類一式」及び、
4. の「学内選考書類一式」を提出する。

あり

なし

複数の奨学団体に申請する場合
奨学団体毎に「学内選考書類一式」を作成してください。
コピーで結構です。

STEP 2-2 「学内選考なし」の場合

6. 2. の「希望する奨学団体の申請書類一式」を作成し、提出期限までに学務部学生支援課奨学金担当（一般教育棟 A 棟 2 階 6 B 窓口/8：30-17：00）へ提出する。

郵送で申請する場合

来学できない場合は、郵送で受付しますので、レターパックライトや簡易書留等の追跡可能な方法で提出期限までに送付してください。（大学からは受取連絡や到着の問い合わせには対応しませんので、書類到着は日本郵便の配達状況をご自身でご確認ください。）

郵送の送付先

〒700-8530 岡山市北区津島中 2-1-1 岡山大学学務部学生支援課奨学金担当